

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública -LOITAP

4) Los servicios que ofrecen y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Recursos del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrecen el servicio	Tipo de canales disponibles de atención presencial	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (S/No)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de Acceso a la información pública	Los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho de acceder a la información pública y la presentarla a través de cualquier formato compatible con el dispositivo en la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (OTAP)	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Llenar el requerimiento de información pública, o 2. Llenar la información y el servicio está disponible en internet por Web.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la oficina encargada de la verificación. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se verifica la máxima acorde a la ley de la respuesta a la solicitud. 4. Entrega de la información a la ciudadanía.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	10 días (más máx. 5 días de prórroga)	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202175	Secretaría General	NO	Solicitud de Acceso a la Información	NO aplica este trámite en presencial	20	130	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información no está en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
2	Atención ciudadana	Oficina donde el ciudadano solicita por correo algún tipo de servicio que desea realizar	Mediante oficina dirigida a la Alcaldía Municipal, ubicada en la OTAP.	1. Mediane oficina dirigida a la Alcaldía Municipal, ubicada en la OTAP.	1. La solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta al solicitante.	Jueves 10:30-17:00	Gratuito	7 días laborables	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202175	OFICINA	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	57	103	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información no está en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
3	Oficinas recibidas por la ciudadanía	Oficina donde el ciudadano solicita por correo algún tipo de servicio que desea realizar	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	El oficio recibe como apoyo copia de validas y pasaporte del ciudadano.	1. La solicitud es recibida y entregada a la Alcaldía Municipal. 2. Con validas se accede en el oficio del ciudadano, para el departamento correspondiente. 3. El área respectiva elabora de la información enviada para el procedimiento de la información solicitada.	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	Gratuito	7 días laborables	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202175	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	100	300	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información no está en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
4	Atención de solicitudes varias	Oficina donde el ciudadano solicita por correo algún tipo de servicio que desea realizar	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Se ingresa la solicitud por Secretaría General ubicada en la OTAP.	1. La solicitud ingresa a, pasa a la máxima autoridad de la institución para su verificación. 2. Pasa a la máxima autoridad de la institución para su verificación. 3. Analiza y custodia entrega la información a la ciudadanía para que registre el trámite.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	Gratuito	7 días laborables	Ciudadano en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202042	Veredalia, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información no está en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
5	Inspecciones	Inspección de los vehículos para constatar en el sitio, mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Veredalia de Analista y Catastro, ubicado en la OTAP.	1. La solicitud debe estar sustentada por la Alcaldía Municipal. 2. El departamento de Analista y Catastro produce y custodia la información. 3. Una vez realizada la inspección, se continúa con el trámite a la Alcaldía Municipal.	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$4.00	1. Estándar de 8 días laborables después de realizar la inspección	Ciudadano en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202042	Veredalia	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	44	112	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información no está en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
6	Certificados de Afiliación	Constancia que el área en cuestión no afecta vía catastral, veredalia, esta área	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Veredalia de Analista y Catastro, ubicado en la OTAP.	1. Se ingresa los documentos por la veredalia de Analista y Catastro. 2. Se revisan los documentos habilitados y se verifica que no exista ningún tipo de afectación. 3. Se entrega el certificado profesional	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$10.00	10 días laborables	Ciudadano en general	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202042	Veredalia	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	12	22	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información no está en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
7	Registro de Profesional	Inscripción de profesionales a fin de registrarlos en el sistema de información profesional para el ejercicio de su profesión	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Se ingresa la solicitud por Secretaría General ubicada en la OTAP.	1. La solicitud ingresa por Secretaría General una vez recibida. 2. Se ingresa el documento de Afiliación y se registra en el SIGP. 3. Se entrega el certificado profesional	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$2.00	8 días laborables	Profesionales e fir que realizan trabajos en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202042	Veredalia	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	4	9	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información no está en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
8	Resolución de Planos	Constancia de los levantamientos planimétricos	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Veredalia de Analista y Catastro, ubicado en la OTAP.	1. Se ingresa los documentos por la veredalia de Analista y Catastro. 2. Se revisan los documentos habilitados y se verifica que no exista ningún tipo de afectación. 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$10.00	10 días laborables	Ciudadano que ingresan a realizar trabajos en esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202042	Veredalia	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	7	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información no está en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
9	Registro de Contratos de Arrendamiento	Registro de los contratos de arrendamiento de inmuebles	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Veredalia de Analista y Catastro, ubicado en la OTAP.	1. Copia del contrato de arrendamiento, copia de cédula y copia de pasaporte del arrendatario. 2. Se realiza una inspección al sitio y se produce y registra la información en el sistema de información. 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes 8:00 a 17:00	\$10.00	Estándar de 8 días laborables después de realizar la inspección	Ciudadano que arriendan predios dentro de esta jurisdicción	Dirección de Catastro y Ordenamiento Territorial	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202042	Veredalia	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información no está en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
10	Permisos de Movimiento de Tierra	Documento que otorga el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo, el usuario que solicita para realizar movimientos e interacción con material de obra y maquinaria.	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Veredalia de Analista y Catastro, ubicado en la OTAP.	1. Se recibe la información en el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo. 2. Se realiza una inspección al sitio y se produce y registra la información en el sistema de información. 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00	Costo de inspección \$2.00, solicitud de trámite arrendatario \$2.00, copias por proceso de tramitación arrendatario \$0.50, certificado de validación \$2.00, tasa de línea de medida \$10.	10 días laborables	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202044	Oficina, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	5	5	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
11	Solicitudes recibidas de aplicación	El trámite es personal y gratuito, únicamente se paga la tasa del trámite cuando el usuario no tiene un trámite pendiente de pago.	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Veredalia de Analista y Catastro, ubicado en la OTAP.	1. Se recibe la información en el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo. 2. Se realiza una inspección al sitio y se produce y registra la información en el sistema de información. 3. Se entrega el certificado	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Depende de la tasa de inspección	7 días laborables	Asociación Ciudadana en general	Palacio Municipal área de legislación	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202175	Recepción y oficina y vía telefónica	SI	Solicitud de Acceso a la Información	No tiene	40	64	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
12	Informe Técnico de Legitimación	Informe de soporte para las escrituras de validación	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Veredalia de Analista y Catastro, ubicado en la OTAP.	1. Se recibe la información en el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo. 2. Se realiza una inspección al sitio y se produce y registra la información en el sistema de información. 3. Se entrega el certificado	Lunes a viernes 8:00 a 17:00	NO tiene costo	10 días laborables	Personas profesionales en el área urbanística de gestión	Palacio Municipal área de legislación	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202175	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	45	66	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
13	Inspecciones para levantamientos Planimétricos con Proyecto MAC	Verificación por domicilio	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Veredalia de Analista y Catastro, ubicado en la OTAP.	1. Se recibe la información en el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo. 2. Se realiza una inspección al sitio y se produce y registra la información en el sistema de información. 3. Se entrega el certificado	De lunes a viernes 8:00 a 17:00	Depende del área del predio	Depende de la agenda de inspección	Personas profesionales en el área urbanística de gestión	Palacio Municipal área de legislación	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202175	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No tiene	55	138	Atención limitada de acuerdo a la disponibilidad de recursos.
14	Certificación de Afiliación por el servicio del SIG (Compras)	Documentación de la persona que desea obtener el servicio	Mediante oficina dirigida al Alcalde, solicitud hecha por el ciudadano.	1. Veredalia de Analista y Catastro, ubicado en la OTAP.	1. Se recibe la información en el departamento de Control de Edificaciones y Uso de Suelo. 2. Se realiza una inspección al sitio y se produce y registra la información en el sistema de información. 3. Se entrega el certificado	Lunes a Viernes de 8:00-12:00 y de 13:00-17:00	USD 2	7 días laborables	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Calle GARCERAN Y CAJASABANILLA 40 202175	Oficina, Secretaría General	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en presencial	35	25	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a la información no está en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
di. Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se detalla el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás a obtenerse)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Destacar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, día, semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Dirección o los para ciudadanos en general, personas jurídicas, personas jurídicas, ONG, Personal Múltiple)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina o dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, teléfono, página web, correo electrónico, Chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (si lo hay)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
31	Certificado Único Vehicular	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio.	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad	Copia de cédula, copia de matrícula, y no tener multas de tránsito	Turno y proceso	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	USD 12	Inmediata	Ciudadano en general	Unidad Municipal de Matrícula	Acajután y Cimites legal telefónico 96222370	Oficina	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
32	Actualización de datos del Vehículo	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio sobre cambio de características del vehículo o licencia vehicular	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Citatorio, certificado de la casa comercial o copias de origen	Actualización de citatorio	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	15,000 (incluye duplicado de Matrícula) y 5,000 (por duplicado de Matrícula)	Inmediata	Ciudadano en general	Unidad Municipal de Matrícula	Acajután y Cimites legal telefónico 96222370	Oficina	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
33	Cambio de Características	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio sobre cambio de características del vehículo o licencia vehicular	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Copia de cédula, copia de matrícula, factura del cambio de características, reserva, impreso	Cambio de color, cambio de motor (Cambio de Características de Tempora y Fugaz)	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	AUTO USD 45,00, Motor USD 45,00, Cataván USD 75,00	Inmediata	Ciudadano en general	Unidad Municipal de Matrícula	Acajután y Cimites legal telefónico 96222370	Oficina	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
34	Actualización de datos del Propietario	Servicio dirigido al usuario que desea obtener este servicio	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad	Cédula	Turno para el proceso	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	USD 5	Inmediata	Ciudadano en general	Unidad Municipal de Matrícula	Acajután y Cimites legal telefónico 96222370	Oficina	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
35	Renovación de Matrícula	La Unidad Municipal de Matrícula es el ente encargado de realizar los procesos de Renovación de Matrícula	Acreditarse a las instalaciones de la Unidad (Servicio vehicular)	Renovar matrícula actualizada	Actualización de especie	Lunes a Viernes de 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00	\$120 (Adicional a trámite)	Inmediata	Ciudadano en general	Unidad Municipal de Matrícula	Acajután y Cimites legal telefónico 96222370	Oficina	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
36	Financiamiento	Regularizar la conformación de los lotes, o División de lotes, con el pago del impuesto Predial al día, copia certificada del Regulador de la Propiedad, copia del certificado de no adeudado al Municipio, copia de plano con helices verticales y ejes general, individual y Documentación original	En la planta alta entregando la documentación y el pago dirigido al alcalde	Copia de la solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, copia de plano, copia del impuesto Predial al día, copia certificada del Regulador de la Propiedad, copia del certificado de no adeudado al Municipio, copia de plano con helices verticales y ejes general, individual y Documentación original	1- Se dirige al departamento de Asesoría para la respectiva Inspección. 2- Se dirige al departamento de Cobramientos para el cobro de impuestos. 3- Por último se da el informe de dicho departamento y todo el criterio jurídico lo revisa la Inspección Administrativa y para para la firma del Alcalde Doctor Fabian Escobar O.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de la ciudad	Tasa por cada valor: División y Financiamiento de parcelas para el Departamento de Asesoría, \$10.000 \$10.000 \$20.000 \$30.000 \$40.000 \$50.000 \$60.000 \$70.000 \$80.000 \$90.000 \$100.000	7 días hábiles	Ciudadano en general	Asesoría Jurídica	Ciudad Garayota Urb y Caibarien Telefonos 2022370	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
37	Unificación	Unificación o Integración de lotes con el fin de consolidar una o más lotes de terreno contiguos y a un mismo propietario, en un de mayor tamaño.	Acreditarse a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentación y el pago dirigido al alcalde	2 copia de la solicitud dirigida al alcalde 2 copia de matr. 3 copia del pago del impuesto Predial al Día 3 copia de certificado del Regulador de la Propiedad 3 copia del certificado de no adeudado al municipio 3 copia de la helices verticales y ejes general, individual y Documentación original	1- Se dirige al departamento de Asesoría para la respectiva Inspección. 2- Se dirige al departamento de Cobramientos para el cobro de impuestos. 3- Por último se da el informe de dicho departamento y todo el criterio jurídico lo revisa la Inspección Administrativa y para para la firma del Alcalde Doctor Fabian Escobar O.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de la ciudad	Tasa por cada valor: División y Financiamiento de parcelas para el Departamento de Asesoría, \$10.000 \$10.000 \$20.000 \$30.000 \$40.000 \$50.000 \$60.000 \$70.000 \$80.000 \$90.000 \$100.000	7 días hábiles	Ciudadano en general	Asesoría Jurídica	Ciudad Garayota Urb y Caibarien Telefonos 2022370	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	1	1	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
38	Cancelamiento de prohibición de enajenar	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	Acreditarse a las instalaciones municipales, en la planta alta entregando la documentación y el pago dirigido al alcalde	1 copia de la solicitud dirigida al Alcalde 1 copia del pago del impuesto Predial al Día 1 copia de certificado del Regulador de la Propiedad 1 copia del certificado de no adeudado al municipio 1 copia de la helices verticales y ejes general, individual y Documentación original	1- Para el Servicio de campo para ser aprobado. 2- Luego con todo lo solicitado para entregar al usuario, que con relación con los resultados de levantamiento de Prohibición.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de la ciudad	Gratis	7 días hábiles	Ciudadano en general	Asesoría Jurídica	Ciudad Garayota Urb y Caibarien Telefonos 2022370	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	8	8	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
39	Derechos cobrados	Orientado a los usuarios que requieren este servicio	En la planta alta entregando la documentación y el pago dirigido a la Máxima Autoridad	Copia de la solicitud dirigida al Alcalde Copia de la Matrícula Copia del pago del impuesto Predial al Día Copia de certificado del Regulador de la Propiedad Copia del certificado de no adeudado al municipio	1- Se realiza el Censo de los terrenos de la Comarca. 2- Firma del Reglamento de la Comarca. 3- Firma del Alcalde Doctor Fabian Escobar O.	Lunes a viernes de 8:00 a 14:00 por el último día de la ciudad	Paga una Tasa	7 días hábiles	Ciudadano en general	Asesoría Jurídica	Ciudad Garayota Urb y Caibarien Telefonos 2022370	Oficina	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	10	10	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
40	Atención Médica en la Unidad de Psiquiatría y Rehabilitación Física	Orientado a la población en general que necesita atención médica y diagnóstico que brinda la Unidad de Psiquiatría y Rehabilitación Física de los propios profesionales	Atención directa según el orden de llegada	Presentación de cédula de identidad	1- Atendimiento por el médico. 2- Observación a sala para estabilización dentro de 24 horas	Lunes a viernes 09:30 a 17:00	Gratis	24 horas	Ciudadano en general	Centro de Capacitación Popular "Máximiliano Rodríguez"	Calle Rosales Urb y Elías Walf, esquina	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	127	127	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
41	Certificados de atención	Certificación firmada por el físico en el que consta resultados de laboratorio y el tiempo que se está atendiendo a persona	Servicio dirigido a médicos físicos	Linear solicitud y adjuntar copia de cédula de identidad	1- Solicitud enviada por el Director de la Unidad. 2- Recibir del Asesor.	Lunes a viernes 09:30 a 17:00	Gratis	3 días hábiles	Ciudadano en general	Centro de Capacitación Popular "Máximiliano Rodríguez"	Calle Rosales Urb y Elías Walf, esquina	Oficina, recepción	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	43MAREJ	32	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
42	Formulario 101 del SRI, BUC, Formulario del patrimonio, Historia de domicilio, Matrícula e Inmatriculación	Formulario 101 del SRI, BUC, Formulario del patrimonio, Historia de domicilio, Matrícula e Inmatriculación	En la solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución.	1. La solicitud de acceso llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Paso al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega la respuesta a la solicitud.	Acreditarse a las instalaciones municipales	Lunes a viernes 09:30 a 17:00	Gratis	Inmediata	Ciudadano en general	Centro de Capacitación Popular "Máximiliano Rodríguez"	Calle Rosales Urb y Elías Walf, esquina	Oficina, recepción	SI	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	28	290	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
43	Reanudación de la ciudadanía por ventanilla	Pago del agua, impuestos y demás tasas	ventanilla de la Unidad Municipal.	asistencia personalmente a ventanilla	el Servicio en internet	Lunes a domingos de 08:30 a 18:00	Gratis	Inmediata	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Ciudad Garayota Urb y Caibarien Telefonos 2022370	casadecid@ayaguajay.gub.cu casadecid@ayaguajay.gub.cu	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en general	7,112	57,066	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
44	Pago virtual para impuestos o servicios	A fin de facilitar a la ciudadanía mantenerse en caso de un problema, se creó el canal virtual de pago por Internet, mediante el cual se puede realizar los pagos de forma virtual, con acceso desde el sitio de correo electrónico	En la planta alta entregando la documentación y el pago dirigido al alcalde	Enviar Números telefónicos Número de cédula e R.C. Número de contrato Código electrónico. Comprobante de pago	Entregamos el comprobante de número de cuenta bancaria para realizar el pago a través de depósito o transferencia de fondos. Una vez recibidos los datos se envía un correo electrónico al usuario con los datos de pago. Posteriormente la solicitud pasa a la inspección de pago. Hacemos llegar un comprobante digital del pago realizado.	Lunes a viernes 09:30 a 17:00	Gratis	Inmediata	Ciudadano en general	Palacio Municipal	Ciudad Garayota Urb y Caibarien Telefonos 2022370	casadecid@ayaguajay.gub.cu casadecid@ayaguajay.gub.cu	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica este trámite en virtual	33	113	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.
45	RedFacilico	Facilitar a la ciudadanía el pago y/o reembolso de los servicios recibidos.	El ciudadano puede acercarse a los diferentes puntos de actualización de la red Facilico y que se encuentran dentro del centro	Datos recibidos: Números telefónicos Número de cédula e R.C. Número de contrato Código electrónico.	DETEND	Lunes a domingos de 08:30 a 18:00	Se cobra comisión por servicio	24 horas	Ciudadano en general	Red Facilico, diferentes puntos de actualización ubicados en el centro.	YAGUAJAY	casadecid@ayaguajay.gub.cu casadecid@ayaguajay.gub.cu	NO	No aplica este servicio no requiere formulario	No aplica	15	19	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE". Debido a la entidad no posee en un momento para medir la satisfacción ciudadana sobre los servicios que brinda a la ciudadanía.

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y demás su obtener)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Hora, Día, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir en su general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar en su caso: ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institucional)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (SI/NO)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
Para ser Remado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						"NO APLICA", debido a que GAD San Jacinto de Yaguachi no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						09/06/2021												
FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LETRA d):						COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN (LETRA d):						LEON JIMMY YAGUE PALACIOS												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						leonyagu@sanjacinto-yaguachi.gub.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						[593 202176 EXTENSIÓN 1013												